

Employment and  
Immigration Canada

Emploi et  
Immigration Canada



# Project-Based Training

Guide for Participants

CAI  
MI  
- 1991  
P62

Canada



LM172/10/91





## **PROJECT-BASED TRAINING**

### **Guide for Participants**

Welcome to Project-Based Training.

During the next few months, you will have an opportunity to learn more about the labour market, set career goals, receive skills training and acquire work experience. You may choose to find a job after completing your project, or you may want to undertake more training to meet your career goals. In either case, the knowledge and experience you gain through Project-Based Training will help you make a successful transition into the labour force.

Participation in Project-Based Training is both challenging and demanding. To ensure that your experience is rewarding, we encourage you to take full advantage of the key people in your project and of the services offered by your local Canada Employment Centre (CEC).

The following information in this handbook is important to you as a participant. If you have any questions, do not hesitate to ask your coordinator.

### **Coordinator**

Your coordinator has signed an agreement with Employment and Immigration Canada (EIC) to develop and administer a project under Project-Based Training. This person will be your key contact. You are encouraged to discuss your ideas, concerns or difficulties with the coordinator to ensure that the project meets your career goals.

### **Training Plan**

Your coordinator has drawn up a training plan adapted to your needs. It outlines how you can acquire the necessary skills and experience to improve your employability and successfully enter the labour market. The training plan describes the counselling activities of the project, the types of training and work experience you will receive during the next few months, as well as the job-search and job placement activities. It also gives you details about schedules and the location of training.

The classroom or off-site part of your training plan will provide basic training in such areas as communications, computer literacy and job-finding techniques. You will also have the opportunity to learn skills related to the work experience part of your training plan.

A training place host will deliver the on-site training. Your coordinator may act as a training place host. The host is an employer who has agreed to provide you with on-the-job training, supervision and support. You will be assigned various tasks to help you learn specific work skills. This training experience with a local employer is a valuable link in your transition to the labour market.

## **Letter of Understanding**

The Letter of Understanding confirms your participation in the project and outlines your responsibilities and those of the coordinator. It must be signed by the coordinator, a CEC officer and yourself.

## **Income Assistance**

The project coordinator will normally determine if you are eligible to participate in the project. In some cases, however, an officer of EIC will establish your eligibility. In other cases, both the EIC officer and the coordinator will be involved in this assessment process.

You will receive either a training allowance or, if you are eligible, Unemployment Insurance (U.I.) benefits. You may be eligible for other allowances such as dependant care and living-away-from-home assistance. If your U.I. benefits are scheduled to run out before the project is completed, they will be extended to allow you to finish. Your coordinator will explain the income assistance to which you are entitled.

Should you decide to leave the project because of a job, other training or for personal reasons, you must inform your coordinator. The coordinator may wish to discuss this decision with you. You should be aware that your allowances will end and, if you are receiving U.I. benefits, they may be affected, depending upon your reason for leaving.

## **Hours of participation**

Your hours of participation will be explained by your coordinator. They may vary depending on whether you are participating in on-site or classroom training, or in full-time or part-time training. You will be expected to follow the schedule and attend both classroom and on-site parts of your project. Normally, your plan will not demand participation of more than 35 hours a week. If you have any difficulties with the schedule, discuss them with your coordinator.

## **Holidays**

You are entitled to statutory holidays while participating in Project-Based Training. Generally, you will take such holidays as Labour Day and Thanksgiving on the day they occur. This may vary according to the needs of the project and the training place host who is providing you with work experience.

## **Absences**

Should you require time off for a job interview, a medical appointment, or for family-related responsibilities, you must make arrangements IN ADVANCE with your coordinator and either your trainer or training place host. In the case of absence because of illness, call your coordinator and either your trainer or training place host as soon as possible. You should be aware that the coordinator has to inform the CEC if you are absent without approval. An unauthorized absence may result in a reduction of your income assistance.

## **Human Rights**

Employment and Immigration Canada subscribes to equal opportunity in all of its programs. This means that discrimination is prohibited on the basis of race, national or ethnic origin, colour, religion, age, sex, marital status, family status, disability and conviction for a crime for which a pardon has been granted. Likewise, all employers who are under provincial jurisdiction must abide by their provincial human rights codes. Should you have any questions concerning your rights, please contact your coordinator, the EIC officer or the CEC.

## **Health and Safety**

It is essential that you learn how to protect your health and prevent accidents in the workplace. For that reason, your training place host will explain the health and safety requirements of your work site to you. In addition, the trainer will provide information on health and safety in the workplace.

Employment and Immigration Canada has arranged for you to be covered by Workers' Compensation or a similar insurance coverage. Be certain that you know the requirements for reporting injuries in case you have an accident while on the project. Ask your coordinator if you are unsure of the procedure for reporting injuries.



## Canada Employment Centre

If your coordinator is unable to help, your CEC can answer any questions about your income assistance. The CEC can also provide you with information on opportunities for further training and on job openings in your community that would suit your needs. Check with your CEC for information on the full range of its services.

### EIC Officer

From time to time, a program officer representing EIC will visit your project. The EIC officer is responsible for ensuring that the objectives of Project-Based Training are being met. During these visits, the EIC officer may conduct group discussions with participants or, if time permits, the officer may meet with you on an individual basis.

### Record of Achievement

Your coordinator may provide you with a Record of Achievement or another document that will describe the skills and work experience you will have acquired during the project. The coordinator, trainer and training place host will provide content information, assessment and guidance in the completion of this document. This record will be particularly useful to you in the writing of your résumé.

### Further Information

You are welcome to discuss your project with any of these key people - the coordinator, the trainer and the training place host. Space is provided below for you to write their names and telephone numbers.

Coordinator \_\_\_\_\_

Telephone number \_\_\_\_\_

Trainer \_\_\_\_\_

Telephone number \_\_\_\_\_

Training Place Host

\_\_\_\_\_

Telephone number


\_\_\_\_\_

Other

\_\_\_\_\_

Telephone number

\_\_\_\_\_



Digitized by the Internet Archive  
in 2023 with funding from  
University of Toronto

<https://archive.org/details/31761116380700>





**Renseignements supplémentaires**

Nous vous encourageons à discuter de votre projet avec l'un ou l'autre des intervenants suivants : le coordonnateur, l'agent de formation ou l'organisme d'accueil. Vous pouvez inscrire leurs noms et numéros de téléphone ci-dessous.

Coordonnateur	_____
Numéro de téléphone	_____
Agent de formation	_____
Numéro de téléphone	_____
Organisme d'accueil	_____
Numéro de téléphone	_____
Autre	_____
Numéro de téléphone	_____

Il est essentiel que vous sachiez comment protéger votre santé et éviter les accidents sur les lieux de travail. Par conséquent, votre organisme d'accueil vous expliquera les règles de santé et de sécurité à respecter sur les lieux de travail. Votre agent de formation vous fournira également des renseignements à ce sujet.

Emploi et Immigration Canada a pris les dispositions nécessaires pour contracter une assurance contre les accidents du travail. Assurez-vous de connaître la procédure de déclaration à suivre en cas de blessure dans un accident qui se produirait pendant que vous participez au projet. Si vous avez des doutes à ce sujet, adressez-vous à votre coordonnateur.

## **Centre d'emploi du Canada**

Si votre coordonnateur ne peut vous aider, votre CEC pourra répondre à toutes vos questions au sujet de l'aide financière à laquelle vous avez droit.

Le CEC peut aussi vous donner des renseignements sur les possibilités de formation plus poussées ainsi que sur les débouchés existants dans votre collectivité qui pourraient répondre à vos besoins. Adressez-vous à votre CEC pour connaître la gamme complète des services offerts.

## **Agent d'EIC**

De temps à autre, un agent de programme représentant EIC se rendra sur les lieux où se déroule votre projet. L'agent d'EIC est chargé de veiller à ce que les objectifs de la composante Formation axée sur les projets soient respectés. Au cours de ces visites, l'agent d'EIC peut organiser des discussions de groupe avec les participants ou, le cas échéant, rencontrer chaque participant individuellement.

## **Relevé des réalisations**

Votre coordonnateur pourra vous remettre un Relevé des réalisations ou un autre document qui décrit les compétences et l'expérience de travail que vous aurez acquises au cours du projet. Le coordonnateur, l'agent de formation et l'organisme d'accueil pourront contribuer au contenu de l'information et à l'évaluation de votre expérience, et vous conseiller lorsque vous remplirez ce document. Le relevé vous sera particulièrement utile dans l'élaboration de votre curriculum vitae.



## Heures de participation

Vos heures de participation vous seront expliquées par le coordonnateur. Celles-ci pourront varier selon que vous participiez à la formation sur les lieux de travail ou en classe, ou à de la formation à temps plein ou à temps partiel. Vous devrez suivre l'horaire de votre projet et participer aux activités prévues en classe et sur les lieux de travail. Normalement, votre plan exigera une moyenne de 35 heures de participation par semaine. Si l'horaire proposé présente des difficultés, parlez-en avec votre coordonnateur.

## Congés

Vous avez droit aux jours fériés pendant votre participation à la Formation axée sur les projets. De façon générale, les congés comme la Fête du travail et l'Action de grâce seront pris le jour même. Mais il peut en être autrement, selon les exigences du projet ou de l'organisme d'accueil qui offre l'expérience de travail.

## Absences

Si vous avez besoin de vous absenter pour une entrevue d'emploi, un rendez-vous chez le médecin, ou pour des raisons d'ordre familial, vous devez prendre des dispositions À L'AVANCE avec le coordonnateur ainsi qu'avec l'agent de formation ou l'organisme d'accueil. Si vous êtes absent parce que vous êtes malade, avisez aussitôt que possible le coordonnateur, ainsi que l'agent de formation ou l'organisme d'accueil. Sachez que le coordonnateur doit prévenir le CEC si vous êtes absent sans autorisation. Une absence sans autorisation pourrait entraîner une réduction de l'aide financière qui vous est versée.

## Droits de la personne

Emploi et Immigration Canada applique le principe de l'égalité des chances dans tous ses programmes. Il ne peut y avoir aucune discrimination fondée sur la race, l'origine nationale ou ethnique, la couleur, la religion, l'âge, le sexe, l'état civil, la situation de famille, un handicap ou l'état de personne gracée. De même, tous les employeurs qui relèvent des provinces doivent respecter les règles provinciales en ce qui concerne les droits de la personne. Si vous avez des questions au sujet de vos droits, communiquez avec votre coordonnateur, un agent d'EIC ou du CEC.

La partie de votre formation donnée en classe ou hors des lieux de travail, vous fournira une formation de base dans des domaines comme les communications, les rudiments de l'informatique et les techniques de recherche d'emploi. Vous aurez également l'occasion d'acquérir des compétences liées à la partie expérience de travail de votre plan de formation.

Un organisme d'accueil vous permettra d'acquérir de l'expérience pratique sur les lieux de travail. Le coordonnateur peut aussi agir en tant qu'organisme d'accueil et offrir la formation. L'organisme d'accueil est un employeur qui a accepté de vous donner une formation en cours d'emploi, de vous encadrer et de vous fournir aide et conseils.

Pour vous aider à acquérir une compétence professionnelle dans des domaines précis, on vous assignera diverses tâches. Cette expérience de formation auprès d'un employeur local constitue une des principales étapes de votre intégration au marché du travail.

## **Protocole d'entente**

Le Protocole d'entente confirme votre participation au projet et précise vos responsabilités ainsi que celles du coordonnateur. Il doit être signé par le coordonnateur, un agent du CEC et vous-même.

## **Aide financière**

Normalement, le coordonnateur déterminera si vous êtes admissible à participer au projet. Cependant, dans certains cas un agent d'EIC déterminera votre admissibilité. Dans d'autres circonstances, l'agent d'EIC et le coordonnateur participeront tous deux à ce processus d'évaluation.

Vous recevrez une allocation de formation ou, si vous y avez droit, des prestations d'assurance-chômage. Vous pouvez être admissible à d'autres allocations, comme l'allocation pour frais de garde et l'allocation de séjour hors du foyer. Si votre période de prestations doit prendre fin avant la fin du projet, cette période sera prolongée pour vous permettre de compléter votre participation au projet. Votre coordonnateur expliquera l'aide financière à laquelle vous avez droit.

Si vous décidez d'abandonner le projet pour un emploi, pour suivre un autre programme de formation ou encore pour des raisons personnelles, vous devez en informer votre coordonnateur. Celui-ci pourra vouloir discuter de cette décision avec vous. Rappelez-vous que, dans ce cas, vous cesserez de recevoir des allocations et que, selon les raisons de votre départ, votre droit aux prestations d'assurance-chômage pourrait être remis en question.

# FORMATION AXÉE SUR LES PROJETS

## Guide du participant

La composante Formation axée sur les projets vous souhaite la bienvenue.

Au cours des prochains mois, vous aurez l'occasion d'en apprendre davantage sur le marché du travail, de vous fixer des objectifs de carrière, de suivre une formation professionnelle et d'acquérir de l'expérience de travail. À la fin du projet, vous pourrez soit vous chercher du travail, soit poursuivre votre formation afin d'atteindre vos objectifs de carrière. Quel que soit le cas, les connaissances et l'expérience acquises en participant à la Formation axée sur les projets vous aideront à vous intégrer à la population active.

Participer à la Formation axée sur les projets est à la fois un défi et une expérience exigeante. Pour que votre expérience soit enrichissante, nous vous encourageons à profiter pleinement de l'aide des principaux spécialistes responsables de votre projet et des services offerts par le Centre d'Emploi du Canada (CEC) de votre localité. Ce guide contient les principaux renseignements dont a besoin un participant. Pour toute question, n'hésitez pas à consulter votre coordonnateur.

## Coordonnateur

Votre coordonnateur a signé un accord avec Emploi et Immigration Canada (EIC) en vertu duquel il est chargé d'élaborer et d'exécuter un projet dans le cadre de la composante Formation axée sur les projets. Le coordonnateur est votre personne-ressource. Pour que ce projet réponde entièrement à vos objectifs de carrière, nous vous encourageons à discuter de vos idées, préoccupations ou difficultés avec le coordonnateur.

## Plan de formation

Le coordonnateur a préparé un plan de formation adapté à vos besoins. On y précise comment vous pouvez acquérir les compétences et l'expérience nécessaires pour améliorer vos aptitudes à l'emploi et réussir à entrer sur le marché du travail. Le plan de formation décrit les activités de counselling du projet, le genre de formation et d'expérience de travail qui vous seront données au cours des prochains mois, ainsi que les activités de recherche d'emploi et de placement. Il vous fournit également des détails sur votre horaire et le lieu de la formation.



© Ministre des Approvisionnements et Services Canada 1991  
N° de cat. MP32-17/44-1991  
ISBN 0-662-58602-6



Guide du participant

# Formation axée sur les projets

